

Załącznik

do Zarządzenia Nr. 65/19

Wójta Gminy Białe Błota

z dnia 28 czerwca 2019

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO  
DS. PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE W GMINIE BIAŁE BŁOTA**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Podstawą prawną działania Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Białe Błota zwanego dalej „Zespołem” jest:
  - 1) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2015 r. poz. 1390 t.j.), zwana dalej ustawą.
  - 2) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011 r. Nr 209, poz. 1245);
  - 3) Uchwała nr RGK.0007.44.2019 Rady Gminy Białe Błota z dnia 26 marca 2019 r. o zmianie do trybu i sposobie powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania w Gminie Białe Błota.
  - 4) Regulamin ustala tryb działania Zespołu.
2. Osoby wchodzące w skład Zespołu współpracują ze sobą na poszczególnych szczeblach. Obieg informacji odbywa się drogą pisemną, mailową lub telefoniczną.
3. Do udziału w posiedzeniach Zespołu mogą być zapraszani w roli ekspertów specjaliści i reprezentanci innych grup zawodowych, społecznych, organizacji pozarządowych, zajmujący się problematyką przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Osoby te uczestniczą w posiedzeniu wyłącznie w zakresie niezbędnym do opiniowania, informowania, edukowania – w związku z celem spotkania.
4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Interdyscyplinarny do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Białe Błota w składzie powołanym przez Wójta Gminy Białe Błota.

- 2) Przewodniczącym lub Zastępcy Zespołu – należy przez to rozumieć przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub zastępcę przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Białe Błota wybranego spośród jego członków.
- 3) Grupa robocza – należy przez to rozumieć grupę roboczą powołaną przez przewodniczącego Zespołu w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

## § 2

### Funkcjonowanie Zespołu

1. Obsługę organizacyjno – techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białych Błotach.
2. Spotkania Zespołu zwołuje się nie rzadziej niż raz na 3 miesiące.
3. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący Zespołu lub zastępca przewodniczącego Zespołu pod jego nieobecność.
4. Wszystkich Członków Zespołu obowiązuje zasada poufności danych. Przed przystąpieniem do pracy Członkowie Zespołu składają Wójtowi Gminy Białe Błota oświadczenie o treści zgodnej z art. 9c ust. 3 wymienionej ustawy.
5. Z każdego posiedzenia Zespołu zostaje sporządzony protokół zawierający przypadki indywidualne i opis działań zrealizowanych i do podjęcia oraz dokument listy obecności i porządek posiedzenia Zespołu.
6. Decyzje Zespołu podejmowane są większością głosów w głosowaniu jawnym, w przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos przewodniczącego, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego Zespołu.
7. Przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego Zespołu działając z upoważnienia Zespołu powołuje grupy robocze w przypadkach indywidualnych oraz realizacji innych działań związanych z działaniami w ramach procedury „Niebieskie Karty”.
8. Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczący Zespołu, przedkłada sprawozdanie z prac Zespołu Wójtowi Gminy Białe Błota do 31 stycznia każdego roku za rok poprzedni.
9. Przewodniczący podpisuje protokoły, korespondencję i inne dokumenty związane z realizacją zadań.

10. Zespół prowadzi ewidencję i przechowuje dokumentację dotyczące rodzin, w których była prowadzona procedura „Niebieskie Karty”.

### § 3

#### **Cele i Zadania Zespołu**

1. Siedzibą Zespołu jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białych Błotach, ul. Betonowa 1a, 86-005 Białe Błota.
2. Zadaniem Zespołu jest przede wszystkim podejmowanie czynności w celu ochrony osób doświadczających przemocy domowej i działań zmierzających ku zatrzymaniu przemocy, a w szczególności:
  - 1) Efektywne podejmowanie działań interwencyjnych i pomocowych w sytuacjach kryzysowych.
  - 2) Zintegrowanie działań instytucji i organizacji odpowiedzialnych za realizację zadań wynikających z „Gminnego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie w Gminie Białe Błota na lata 2016 – 2020.”
  - 3) Integrowanie i koordynowanie w środowisku lokalnym działań jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych i kuratorów sądowych, czyli podmiotów, których przedstawiciele wchodzi w skład Zespołu.
  - 4) Monitorowanie przebiegu pracy w grupach roboczych.
  - 5) Członkowie Zespołu mogą uczestniczyć w pracach grup roboczych.
  - 6) Współdziałanie z władzami lokalnymi w zakresie kształtowania polityki przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
  - 7) Opracowywanie strategii postępowania wobec osoby doświadczającej przemocy i osoby stosującej przemoc w rodzinie, a także procedury interwencji kryzysowej.
  - 8) Inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie służących zaprzestaniu stosowania przemocy.
  - 9) Rozpowszechnianie w środowisku lokalnym informacji o instytucjach i osobach, które udzielają pomocy ofiarom przemocy – współpraca w tym celu z mediami oraz wykorzystywanie innych środków masowego przekazu do rozpowszechniania informacji.

- 10) Udzielanie wsparcia merytorycznego grupom roboczym oraz bezpośrednio uczestniczenie w grupach roboczych w sytuacjach tego wymagających.
- 11) Inicjowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę efektywności działań na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
- 12) Inicjowanie i wspieranie działań promocyjnych, informacyjnych oraz programów i kampanii profilaktycznych związanych z przeciwdziałaniem przemocy.

#### § 4

#### **Zadania i funkcjonowanie grup roboczych**

1. Grupa robocza organizuje spotkanie wraz z zaproszeniem na posiedzenie osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. Niestawiennictwo tej osoby nie wstrzymuje prac Zespołu lub grupy roboczej.
2. Na posiedzenie grupy roboczej osobę co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie zaprasza pracownik socjalny.
3. Na posiedzenie grupy roboczej osobę co do której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie wzywa przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego Zespołu.
4. W skład grup roboczych mogą wchodzić kuratorzy sądowi, a także przedstawiciele innych podmiotów, specjaliści w dziedzinie przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Skład grupy roboczej powołuje przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego Zespołu, stosownie do aktualnych potrzeb rodziny.
5. W uzasadnionych przypadkach grupa robocza, na każdym etapie prac, może podjąć decyzje o rozszerzeniu składu o nowe osoby, których obecność może być znacząca dla pracy grupy roboczej.
6. W posiedzeniach grupy roboczej mogą uczestniczyć tylko jej członkowie lub osoby zaproszone przez przewodniczącego, w razie jego nieobecności przez zastępcę przewodniczącego Zespołu.
7. Zwołanie posiedzenia grupy roboczej może nastąpić w formie pisemnej, e-mailowej, telefonicznej lub za pomocą faxu. Fakt ten powinien być potwierdzony odpowiednim dokumentem (tj. notatka urzędowa lub potwierdzenie maila lub faxu) i dołączony do zebranej dokumentacji.

8. Wszystkich członków grupy roboczej obowiązuje zasada poufności danych. Przed przystąpieniem do pracy członkowie grupy roboczej składają Wójtowi Gminy Białe Błota oświadczenie o poufności zgodnie z art. 9c ust. 3 ustawy.
9. Spotkania grupy roboczej odbywają się w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Białych Błotach w dni robocze w godzinach pracy Ośrodka. Spotkania mogą się również odbywać na terenie podmiotów wchodzących w skład grupy roboczej, a w przypadkach indywidualnych w miejscu zamieszkania rodziny.
10. Z każdego spotkania grupy roboczej sporządzany jest protokół.
11. Z każdego spotkania grupy roboczej sporządzana jest lista obecności osób uczestniczących.
12. Zakończenie procedury „Niebieskie Karty” może nastąpić na wniosek grupy roboczej lub decyzją członków Zespołu.
13. O zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” przewodniczący, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego Zespołu, zawiadamia wszystkie podmioty uczestniczące w procedurze.
14. Do wniosku grupy roboczej o zakończenie procedury „Niebieskie Karty” należy dołączyć dokumenty, które potwierdzą zasadność podjęcia decyzji o zakończeniu procedury.
15. Członkowie grupy roboczej systematycznie i aktywnie uczestniczą w spotkaniach grupy roboczej.
16. Członkowie grupy roboczej współdziałają w realizacji planu pomocy, dzieląc się zadaniami i określając termin ich realizacji ze spotkania grupy roboczej.
17. Członkowie grupy roboczej przeprowadzają analizę sytuacji rodziny, dokonują diagnozy problemów występujących w rodzinie w oparciu o posiadane informacje i kompetencje.
18. Członkowie grupy roboczej przygotowują wstępne założenia dotyczące indywidualnego planu pomocy. Wszystkie ustalenia zostają zawarte w protokole z posiedzenia grupy roboczej.
19. Członkowie grupy roboczej ustalają indywidualny plan pomocy w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie wypełniając formularz „Niebieska Karta - C”. W planie tym zawarty podział zadań powinien uwzględniać: zawiadomienie organów ścigania lub Sądów o występowaniu przemocy w rodzinie jeżeli sytuacja tego wymaga, działania członków grupy roboczej, okres ich oddziaływania i terminy ich wykonania oraz możliwości osoby doświadczającej przemocy w rodzinie w tym plan bezpieczeństwa. Członkowie grupy roboczej dokonują



- również ustaleń w zakresie monitoringu zaplanowanych działań. W sytuacji, gdy nie ma możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta - C”, plan pracy winien być zawarty w protokole z posiedzenia grupy roboczej. W sytuacji kiedy osoba wobec której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą nie stawia się na posiedzenie grupy roboczej, wyznaczone osoby z grupy roboczej dokonują wypełnienia dokumentu w miejscu zamieszkania tej osoby lub na terenie podmiotów wchodzących w skład grupy roboczej.
20. Członkowie grupy roboczej ustalają indywidualny plan pomocy w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie wypełniają formularz „Niebieska Karta - D” ustalając zobowiązania podjęte przez członków grupy względem w/w osoby. W planie tym uwzględnić należy również działania, jakie podejmie osoba wobec, której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie. W sytuacji gdy nie ma możliwości wypełnienia formularza „Niebieska Karta - D”, grupa robocza ustala plan pomocy dla osoby i drogą pocztową przesyła informator z danymi teleadresowymi placówek pomocowych.
  21. Członkowie grupy roboczej przeprowadzają weryfikację realizacji zaplanowanych działań. Przedstawiają zrealizowane przez nich zadania i przebieg ich wykonania, omawiają trudności, które pojawiły się w trakcie ich realizacji i sposób, w jaki zostały rozwiązane. W przypadku zadań, które nie zostały wykonane rozważają przyczyny, które uniemożliwiły ich osiągnięcie i opiniują dalszą potrzebę ich realizacji. Weryfikacja uwzględnia również opis działań podjętych przez osobę, co do której istnieje podejrzenie, że doświadcza przemocy w rodzinie, jak również przez osobę, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie nie rzadziej niż raz na 2 miesiące. W szczególnych przypadkach weryfikacja może się odbyć co 3 miesiące.
  22. Grupa robocza każdorazowo na posiedzenie Zespołu sporządza sprawozdanie z podjętych działań w rodzinie objętej procedurą „Niebieskie Karty”.
  23. Grupa robocza opracowuje i wdraża rozwiązanie związane z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, dokonuje monitoringu i ewaluacji tego procesu.
    - 1) Członkowie grupy roboczej, pracownik socjalny i dzielnicowy w środowisku objętym procedurą „Niebieskie Karty” powinni monitorować rodzinę nie mniej niż 1 w miesiącu.
    - 2) Po zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” członkowie grupy roboczej, pracownik socjalny i dzielnicowy monitorują środowisko przez okres 6 miesięcy.
  24. Dokumentacja pracy grupy roboczej jest gromadzona w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białych Błotach.

## § 5

### Sytuacje szczególne

1. W przypadku uzyskania przez członka grupy roboczej informacji, że osobą pokrzywdzoną lub stosującą przemoc w rodzinie, w której wszczęto procedurę „Niebieskie Karty” jest pracownik instytucji wchodzącej w skład Zespołu lub grupy roboczej – należy niezwłocznie zawiadomić o tym przedstawiciela Zespołu.
2. W sytuacjach dotyczących sprawstwa lub pokrzywdzenia przemocą w rodzinach pracowników służb i instytucji wchodzących w skład Zespołu lub grup roboczych sprawę prowadzi grupa robocza wyłoniona spośród członków Zespołu.
3. Ustalenie składu osobowego Zespołu następuje Zarządzeniem Wójta.
4. W celu zapewnienia profesjonalnego wsparcia rodzinom dotkniętym problemem przemocy oraz instytucjom członkowie Zespołu i grup roboczych uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, konferencjach i seminariach.
5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz przepisy rozporządzeń wykonawczych.

## § 6

1. Zespół posługuje się pieczęciami o treści:
  - 1) „ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY  
ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie  
w Gminie Białe Błota  
ul. Betonowa 1a, 86-005 Białe Błota  
tel. 52 349 48 16, 52 349 48 24  
fax 52 349 44 52”
  - 2) „ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY  
wplynęło dnia .....  
L.dz.....
  - 3) „Przewodniczący  
Zespołu Interdyscyplinarnego  
ds. Przeciwdziałania Przemocy  
w Rodzinie w Gminie Białe Błota”
  - 4) „Zastępca Przewodniczącego  
Zespołu Interdyscyplinarnego  
ds. Przeciwdziałania Przemocy  
w Rodzinie w Gminie Białe Błota”